

115 個人申請「第二階段審查資料上傳（含勾選學習歷程檔案）」期程提醒

	【測試】系統開放期間 (系統內含 <u>前四學期</u> 已提交之資料)	【正式】系統開放期間 (系統內含 <u>六學期</u> 已提交之資料)
個人申請	115.4.10 (五) 9:00 起 至 115.4.15 (三) 21:00 止 (每日開放期間 9:00 至 21:00)	115.4.30 (四) 9:00 起 至各校規定截止日止 (每日開放期間 9:00 至 21:00)

※ 通過「個人申請」第一階段篩選的考生請注意：

一、務必於【**測試**】系統開放期間登入，以利熟悉系統操作流程，並檢查前四學期已提交之學習歷程檔案。

1. 請務必檢視系統內一~四學期中央資料庫學習歷程檔案（含修課紀錄、課程學習成果及多元表現）是否正確。如有疑義者，請於4月16日中午12:00前，向教務處註冊組提出疑義申請，逾時不候！
2. 測試期間，所有操作過程皆不紀錄，僅提供考生熟悉操作步驟，不影響正式期間上傳作業。

二、務必於【**正式**】系統開放期間，盡速完成第二階段審查資料上傳。（注意：上傳截止日期及時間，依各大學規定為準，請自行查詢簡章或校系網站公告。）

※ 審查資料上傳系統操作步驟：

步驟 1	首次登入系統，須逐系設定「課程學習成果」與「多元表現」之繳交方式，選擇「自行上傳 PDF 檔」或「勾選高中學習歷程資料庫」二種模式，再點選「至主選單」開始進行上傳作業。 ※注意：(1)每一校系「自行上傳 PDF」或「勾選學習歷程」僅限擇一種繳交方式。 (2)若個人申請校系於繳交資料截止日前尚未完成確認作業，可經由主選單點選「設定上傳或勾選」再次進入設定繳交方式頁面，修改繳交方式。 (3)學習歷程中央資料庫無資料檔案者，繳交方式一律為「自行上傳 PDF 檔」。		
步驟 2	2-1	檢視「一、修課紀錄」PDF 檔案	
	2-2	選擇「勾選高中學習歷程資料庫」者	分項勾選「二、課程學習成果」、「三、多元表現」學習歷程檔案
		選擇「自行上傳 PDF」者	分項上傳「二、課程學習成果」、「三、多元表現」檔案
2-3	自行上傳「四、多元表現綜整心得」、「五、學習歷程自述」、「六、其他（若學系未要求上傳此項則無此欄位）」等項 PDF 檔案。		

【表格未完，背面尚有資料】

步驟 3	檢視並確認所有上傳（或勾選）檔案內容無誤且不再做修改，輸入「考生個人密碼」後執行「確認」鍵，送出資料。 ※注意：上傳資料一經確認後，一律不得以任何理由要求修改！
步驟 4	確認送出後，點選「審查資料上傳確認表」鍵，將「審查資料上傳確認表」自行存檔。 ※注意：嗣後申請生對學習歷程備審資料上傳相關事項提出疑義申請時，應提示此確認表，未提示者一律不予受理。

115 學年度大學**申請入學**招生第二階段

審查資料上傳作業操作說明手冊

(內含審查資料上傳路徑)

